



Aanbestedingsleidraad nationaal openbare aanbesteding Organisatie / Exploitatie Kermis

Tendered nummer 477882

CPV 92331100 - Diensten voor kermissen

Opdrachtgever	: Gemeente Lelystad
Kenmerk	: NOA Organisatie / exploitatie Kermis
Datum	: 24 juli 2024

Inhoud

1	De inleiding	3
1.1	Opdrachtgever.....	3
1.2	Contact.....	3
1.3	Stellen van vragen	3
1.4	Planning.....	4
1.5	Bijlagen	4
2	De Opdracht	5
2.1	Aanleiding van de aanbesteding	5
2.2	Doelstelling van de Aanbesteding.....	5
2.3	Opdrachtformulering	5
2.4	Looptijd van de opdracht	5
2.5	Tussentijds opzeggen opdracht	5
2.6	Exploitatie	5
2.7	Programma van Eisen	5
3	Procedure en overige voorschriften.....	7
3.1	Toepasselijk recht	7
3.2	Inschrijfgegevens	7
3.3	Klachtafhandeling bij aanbesteden	7
3.4	Inzet/derden.....	7
3.5	Ongeldige inschrijving.....	7
3.6	Overige eisen aan de inschrijving	7
3.7	Vorbehouden.....	7
3.8	Overige voorwaarden.....	8
4	Selectie, gunning en beoordeling van de inschrijvingen	9
4.1	Selectie	9
4.2	Gunning Economisch meest voordelige inschrijving: Kwaliteit.....	9
4.3	Beoordelingsprocedure.....	9
4.4	Beoordelingskader	10
4.5	Gunningscriterium	10
4.6	(Voorlopige) gunning.....	11
5	Checklist	12

1 De inleiding

Doelstelling

Het organiseren van de kwalitatieve en betaalbare stadskermissen in Lelystad met een diversiteit aan kermisattracties voor een breed publiek.

De gemeente Lelystad is op zoek naar belangstellende ondernemers (kermisexploitanten / organisatoren) voor de jaarlijkse organisatie/exploitatie van een kermis in het voorjaar (april/mei) én een kermis in de zomerperiode (juli/augustus) op evenementenlocatie De Meent te Lelystad. De gemeente Lelystad is uitdrukkelijk op zoek naar **gespecialiseerde ondernemers** (kermisexploitanten / organisatoren) met **ruime actuele ervaring met de organisatie/exploitatie van kermissen**.

Gemeente Lelystad wil de organisatie van de kermis in zijn geheel uitbesteden aan een ondernemer voor een periode van maximaal 5 jaar, met inachtneming van de in deze aanbesteding gestelde voorwaarden. De organisatie is geheel voor rekening van de partij aan wie de kermis wordt gegund, inclusief de bijbehorende kosten.

De voorjaars- en zomerkermissen mogen ieder jaarlijks maximaal 5 dagen duren exclusief op- en afbouw. Het kermisterrein heeft een oppervlakte van ca. 6680 m² waarop voor ca. 25 attracties plaats is (zie voor meer informatie in de bijlage).

U wordt van harte uitgenodigd om een Offerte uit te brengen voor deze Opdracht.

Deze Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen bevatten de informatie die de uitgenodigde Ondernemers nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht.

Aanvullend op de bekendmaking in Tenderned wordt deze aanbesteding ook gepubliceerd in vak- en dagbladen en de gemeentelijke website.

1.1 Opdrachtgever

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. De gemeente Lelystad heeft ongeveer 80.000 inwoners, en wil graag doorgroeien naar 150.000 inwoners. Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een top uitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme. Deze unieke selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken. De gemeentelijke organisatie is gehuisvest in het Stadhuis aan het Stadhuisplein 2 te Lelystad. Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

1.2 Contact

Het Kennis Centrum Inkoop, het KCI, is voor inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding vanaf publicatie en verzending van deze aanbesteding tot op het moment van definitieve gunning. Al het contact verloopt via emailadres: Inkoop@Lelystad.nl.

1.3 Stellen van vragen

Vragen kunnen worden ingediend tot de in de planning opgenomen data en tijdstippen. De Gemeente Lelystad beantwoordt de door inschrijvers gestelde vragen door middel van Nota('s) van Inlichtingen.

1.4 Planning

Gemeente Lelystad streeft ernaar de volgende planning te realiseren:

Activiteit	Datum	Tijdstip
Datum verzenden aanbestedingsleidraad en bijlagen	24 juli 2024	
Plaatsen in "kermis bladen"	24 juli 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	5 augustus 2024	12.00 uur
Verzenden nota van inlichtingen	12 augustus 2024	
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	23 augustus 2024	12.00 uur
Interview	3 september	
Mededeling gunningsbeslissing	16 september 2024	
Definitieve gunning	26 september 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning.

1.5 Bijlagen

Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad:

Algemeen

- Bijlage 1 - Informatie Locatie
- Bijlage 2 - Format voor Ervaringseis/Kerncompetentie
- Bijlage 3 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Lelystad 2019
- Bijlage 4 - Begrippenlijst

In Hoofdstuk 5 is een checklist opgenomen van de wijze waarop u uw inschrijving indient en welke bijlagen dienen te worden ingediend.

2 De Opdracht

2.1 Aanleiding van de aanbesteding

Gemeente Lelystad wil de organisatie van de kermissen in zijn geheel uitbesteden aan een Organisator / Exploitant voor een periode van maximaal 5 jaar, met inachtneming van de in deze aanbesteding gestelde voorwaarden. De organisatie is geheel voor rekening van de partij aan wie de kermis wordt gegund, inclusief de bijbehorende kosten.

Tijdens en na de kermis heeft de organisator verschillende verantwoordelijkheden, zoals:

- het faciliteren van de opbouw van attracties en
- controleren van keuringen en veiligheid.

2.2 Doelstelling van de Aanbesteding

Het organiseren van de kwalitatieve en betaalbare stadskermissen met een diversiteit aan kermisattracties voor een breed publiek.

2.3 Opdrachtformulering

Organisatie / Exploitatie kermis

Taken kermisexploitant/organisator

De taken van de kermisexploitant/organisator bestaan o.a. uit:

- de werving en selectie van kermisexploitanten met een attractie voor beide kermissen;
- de organisatie, planning en uitvoering van beide kermissen inclusief het jaarlijks aanvragen van de daarvoor benodigde (evenementen)vergunningen en ontheffingen;
- het toezicht op en de begeleiding bij aankomst, opbouw, exploitatie en afbouw van beide kermissen;
- het plaatsen en onderhouden van deugdelijke toiletvoorzieningen op het kermisterrein;
- de beveiliging van het kermisterrein door beveiligers;
- het vooroverleg met de gemeente Lelystad betreffende de opzet van de kermis.

2.4 Looptijd van de opdracht

De gemeente is op zoek naar invulling van de Opdracht voor de duur van maximaal vijf (5) jaren. De opdracht zal starten op uiterlijk 1 december 2024 met een looptijd van twee (2) jaar en drie (3) opties tot verlenging met 1 jaar.

De opdracht voor de werkzaamheden zal niet eerder starten totdat de inschrijver een opdrachtbrief van de gemeente heeft ontvangen. De gemeente heeft de optie de opdracht tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen of meerwerk op te dragen.

2.5 Tussentijds opzeggen opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid gedurende de looptijd van de opdracht, zonder opgaaf van reden de opdracht tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van vier (4) weken, zonder dat opdrachtnemer daar enig recht tot vergoeding van schade uit welke hoofde dan ook kan ontfangen. Redelijkerwijs gemaakte kosten voor de uitvoering van de opdracht komen mogelijk wel voor vergoeding in aanmerking, mits deze kosten aantoonbaar zijn. Door opzegging zullen de reeds bestede uren tot het moment van opzegging voor vergoeding in aanmerking komen.

2.6 Exploitatie

De Organisator / Exploitant voert de werkzaamheden uit die het mogelijk maken dat alle activiteiten, die voor de exploitatie van de kermissen nodig zijn, werkt voor eigen rekening en risico

2.7 Programma van Eisen

- De ondernemer mag de exploitatie niet verder door aanbesteden/verkoopen. Dus diegene die wint, moet het ook uitvoeren. Voor de vergunningverlening is het belangrijk dat we weten met wie we te maken hebben, ook dient te worden voorkomen dat partijen naar elkaar gaan wijzen bij voorschriften etc.
- De hoogte van de pachtsom voor geworven kermisexploitanten staat in goede verhouding tot

het aanbod en de ritprijzen.

- Er dient een kwalitatief goede kermis te komen: moderne attracties, attracties beschikken over een kwalitatief hoogwaardige uitstraling, een goede balans aan attracties voor verschillende doelgroepen, goede balans tussen nostalgische en nieuwe attracties, vernieuwing van attracties en situering. De attracties voldoen aan het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen en zijn gecertificeerd.
- De kermisexploitant/organisator dient bij de inschrijving een volledige evenementenvergunningaanvraag in incl. bijbehorende bijlagen. Hiertoe moet gebruik worden gemaakt van het evenementenaanvraagformulier van de gemeente Lelystad.
- De samenwerking vereist van betrokken partijen, Gemeente en de kermisexploitant/organisator: betrouwbaarheid, professionaliteit, duidelijke afspraken, gedegen voorbereiding w.o. het indienen van de vergunningaanvraag, samenwerking met lokale gemeenschap en ondernemers voor versterkende nevenactiviteiten, samenwerking met de kermisexploitant.
- De attracties gebruiken geluidsarme en uitstootarme aggregaten.
- De kermisexploitant/organisator dient vooraf een communicatieplan op te leveren waaruit blijkt hoe de kermisexploitant/organisator de kermis promoot.
- De kermis is gratis toegankelijk.
Onder kermisattractie wordt verstaan: de bewegende of stilstaande kermisinrichting, verkoopinrichting, kans- of behendigheidsspel en daarmee vergelijkbare inrichting bestemd voor vermaak, genot of vertier op kermissen.
- Onder kermisattractie wordt in ieder geval verstaan groot en klein vermaak, kinderzaak, behendigheidsspel, oefenspel, gokzaak of kijkwerk. Voor deze attracties wordt een marktconforme rit- entree- of speelprijs betaald, behalve voor verkoop- of consumptie zaken, die gericht zijn op het verkopen van eten en drinken of andere kermis gerelateerde artikelen.
- Lelystad streeft naar een zo gevarieerd mogelijke kermis. Dit houdt in dat een variatie van de volgende categorieën attracties op de kermis aanwezig moeten zijn:
 - Klein vermaak/kinderzaak: bewegende of stilstaande kermisattractie gericht op kleine kinderen.
 - Groot vermaak (inclusief kijkwerk): bewegende of stilstaande kermisattracties gericht op ouder publiek. Onder kijkwerk worden kermisattracties verstaan, waar je als publiek in gaat. Kijkwerk is gericht op verwondering en (bizarre) belevenissen voor het publiek, denk aan een spookhuis.
 - Publiekstrekkers: subcategorie van groot vermaak, namelijk kermisattracties die een hoge aantrekkingskracht hebben op het kermispubliek, omdat ze uniek zijn, (vrij) nieuw, vaak spectaculair en een bijzondere, zeer hoge kwaliteit en uitstraling hebben.
 - Behendigheds-/Oefenspel: spelletjes waar behendigheid een rol speelt. Denk aan schiettenten, lijntrek en eendjes vissen. Bij deze spelletjes zijn vaak prijzen te winnen.
 - Gokzaak: gokspellen, denk aan gok- en hijskraanautomaten.
 - Verkoop-/Consumptiezaak: zaken gericht op het verkopen van eten, en drinken of andere kermis gerelateerde artikelen, denk aan zoetigheden (snoepgoed, zoals suikerspin en zuurstokken), een gebakkraam (zoals oliebolletjes, appelbeignets en poffertjes), een snackkar, een ijssalon en vis- of palingkraam respectievelijk speelgoed, ballonnen en dergelijke.

3 Procedure en overige voorschriften

3.1 Toepasselijk recht

Voor deze aanbesteding als ook op de uit te voeren opdracht, is het Nederlands recht van toepassing.

3.2 Inschrijfgegevens

Inschrijvers dienen de bijlage Inschrijfgegevens in te vullen en bij de Inschrijving in te dienen. Bij het invullen van de inschrijfgegevens dient Inschrijver rekening te houden met het rechtsgeldig ondertekenen van de inschrijfgegevens en daarmee de vertegenwoordigingsbevoegdheid. Indien dit niet uit het KvK-uittreksel blijkt, zal Inschrijver een document bij de inschrijving moeten overleggen waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

3.3 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Als een partij het niet eens is met de Aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, met (onderdelen van) de verstrekte informatie of met andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dienen zij dit eerst middels een e-mail met daarin de vraag ter kennis moeten brengen van Gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, moet de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl.

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van Gemeente Lelystad.

3.4 Inzet/derden

In geval van hoofd-/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van gemeente Lelystad en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

3.5 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen gesteld in deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen zoals de nota('s) van inlichtingen, is ongeldig. Deze inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen, dan wel zullen terzijde worden gelegd.

3.6 Overige eisen aan de inschrijving

- a. Uw inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld, alsmede te zijn gedateerd en ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
- b. Uw inschrijving dient overeenkomstig de planning per e-mail te zijn ontvangen via Tendered;
- c. Uw inschrijving dient geldig te zijn gedurende een periode van 90 dagen na indiening; Gedurende deze termijn heeft uw aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod;
- d. De kosten van inschrijving als gevolg van deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor rekening van de inschrijver;
- e. Aan deze aanbestedingsleidraad zijn geen rechten te ontleen. Zolang de opdracht niet schriftelijk is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van Gemeente Lelystad en bestaat er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade.

3.7 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich zonder aan enigerlei vergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming) het recht voor:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht niet te gunnen;
- (Evt.) optionele werkzaamheden niet, of deels te gunnen.

3.8 Overige voorwaarden

- Een kermisexploitant/organisator mag slechts één inschrijving indienen. Indien een kermisexploitant/organisator meerdere inschrijvingen indient, zullen alle inschrijvingen als ongeldig worden aangemerkt.
- De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie zal eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Alle vermelde rit-, entree- en speel prijzen dienen gesteld te zijn in euro's, inclusief BTW. De door u aangeboden prijzen dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang van de aanbestedingsprocedure, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de gemeente Lelystad.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Inschrijver heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- Opdrachtnemer mag zijn rechten en verplichtingen uit hoofde van de gegunde kermis noch geheel noch ten dele aan een ander overdragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Lelystad.
- Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met al hetgeen de gemeente Lelystad in dit aanbestedingsdocument en daarbij behorende bijlagen heeft verklaard c.q. voorgeschreven.
- Indien daartoe aanleiding is, kan een Bibob procedure deel uitmaken van deze aanbesteding, dan wel in een later stadium bij de aanvraag van een evenementenvergunning. Als de Bibob toets van toepassing is, ontvangt u daarover bericht. Meer informatie over de toepassing van de Wet Bibob vindt u in het onderstaande document.
[Beleidsregels toepassing Wet Bibob gemeente Lelystad 2023](#)

4 Selectie, gunning en beoordeling van de inschrijvingen

4.1 Selectie

De Opdrachtgever zal de Inschrijver onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De Inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

- **Inschrijving KvK**
Uittreksel van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)
- **UEA**
In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Opdrachtgever aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze aanbesteding dienen te worden gehanteerd. De Inschrijver dient dit formulier dat in TenderNed beschikbaar is gesteld in te vullen en door diens rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger te laten ondertekenen.
- **Ervaringseis, kerncompetentie**
De inschrijver dient in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de opdrachtgever gestelde randvoorwaarden. Tevens dient de inschrijver in staat te zijn een continue dienstverlening te waarborgen. In verband daarmee dient inschrijver over de volgende kerncompetenties te beschikken:

Ervaring met het organiseren van de kwalitatieve en betaalbare stadskermissen met een diversiteit aan kermisattracties voor een breed publiek.

Voor deze kerncompetenties geldt dat het voldoen van aan de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van minimaal één referentieopdracht, die is uitgevoerd in de periode van drie jaar (minimale duur van 1 jaar) voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Voor de referentie geldt dat een onderneming de werkzaamheden waarop de bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

4.2 Gunning Economisch meest voordelige inschrijving: Kwaliteit

De gemeente heeft ervoor gekozen het accent te leggen op kwaliteit en daarom het onderscheidend vermogen van de inschrijvers aan te spreken. De gunning gebeurt op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving'. De inschrijver met de inschrijving die naar het oordeel van de gemeente de beste kwaliteit biedt, krijgt de opdracht gegund.

Aan elk subgunningscriterium is een maximale kwaliteitswaarde in punten toegekend. Afhankelijk van hoe een subgunningscriterium is beoordeeld, krijgt deze punten toegekend. De inschrijving met het hoogste totaal aantal behaalde punten op het gunningscriterium kwaliteit, krijgt de kwalificatie economisch meest voordelige inschrijving.

Indien bij de beoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijk totaal aantal punten hebben gescoord op het gunningscriterium kwaliteit, vindt er loting plaats.

4.3 Beoordelingsprocedure

Eerst zal de inschrijving worden geopend en worden beoordeeld of aan de gestelde eisen is voldaan. Voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld. Nadat de inschrijvingen zijn geopend en beoordeeld op de gestelde eisen, zullen de leden van het beoordelingsteam de inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het gunningscriterium kwaliteit. Vervolgens vindt het interview plaats en stellen alle leden van het beoordelingsteam gezamenlijk, op basis van consensus, de definitieve scores vast. Er vindt dus geen berekening van de gemiddelde score plaats. Na vaststelling van het totaal aantal behaalde punten aan het gunningscriterium kwaliteit, krijgt de inschrijver met het hoogste aantal punten de kwalificatie van economisch meest voordelige inschrijving.

4.4 Beoordelingskader

De schriftelijke beoordeling binnen het gunningcriterium kwaliteit, gebeurt conform onderstaand beoordelingskader. Deze onderdelen behelzen open kwalitatieve aspecten die inschrijvers moeten beantwoorden. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te profileren als de beste partij voor de gemeente.

Beoordelingskader	
Waardering	Toelichting
10 Uitstekend	Inschrijver geeft op alle gevraagde punten zeer duidelijk antwoord met een overtuigende beschrijving. Het antwoord biedt zeer veel toegevoegde waarde.
8 Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde punten duidelijk antwoord met een goede beschrijving. Het antwoord biedt veel toegevoegde waarde.
6 Voldoende	Inschrijver geeft op alle gevraagde punten een antwoord met voldoende beschrijving. Het antwoord biedt enige toegevoegde waarde.
Onvoldoende = Knock-out*	Inschrijver geeft matig tot slecht antwoord op de gevraagde punten, een minimale beschrijving met duidelijke gebreken, manco's, fouten en biedt geen toegevoegde waarde.

**Indien de beoordeling op één van de onderdelen het gunningscriterium kwaliteit beoordeeld wordt met een Onvoldoende = Knock out wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.*

4.5 Gunningscriterium

Hieronder zijn de onderdelen van het gunningscriterium Kwaliteit weergegeven:

1. Plan van Aanpak
2. Kwaliteit Kermis
3. Communicatie en samenwerking Projectteam
4. Interview

4.5.1 Onderdeel 1 - Plan van Aanpak

De gemeente wenst inzicht te krijgen op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan het doel van deze aanbesteding, het organiseren van de kwalitatieve en betaalbare stadskermissen met een diversiteit aan kermisattracties voor een breed publiek.

Inschrijver dient in zijn beschrijving minimaal onderstaande onderwerpen op te nemen:

- De aanpak van de werkzaamheden bij de organisatie van een kermis, waarbij de werkzaamheden van Inschrijver en de gemeente worden beschreven, met een duidelijke rolverdeling;
- Een concrete planning met de belangrijke mijlpalen bij de organisatie van een kermis;
- De inzet van medewerker(s) bij de werkzaamheden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Het plan van aanpak dient concreet en specifiek voor de gemeente te worden gemaakt, als basis voor het gesprek na gunning waarin prestatieafspraken gemaakt worden over de wijze van invulling van de verplichting(en) die Inschrijver aangaat. De gemeente behoudt zich het recht voor om onderdelen af te wijzen indien deze niet overeenstemmen met de (beleids)kaders en doelstellingen van gemeente Lelystad.

Onderdeel 1 - Plan van Aanpak dient te bestaan uit maximaal 3 A4.

4.5.2 Onderdeel 2 - Kwaliteit Kermis

De gemeente wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop u door de uitvoering van de opdracht tot een kwalitatief goede kermis komt: moderne attracties, attracties beschikken over een kwalitatief hoogwaardige uitstraling, een goede balans aan attracties voor verschillende doelgroepen, goede balans tussen nostalgische en nieuwe attracties, vernieuwing van attracties en situering. In de beschrijving dienen onderstaande aspecten minimaal te worden beschreven:

- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan het komen tot een kwalitatief goede kermis;
- Wat in uw ogen een kwalitatief goede kermis is, binnen de randvoorwaarden die de gemeente stelt;
- Op welke wijze en binnen welke tijd de gevraagde kwaliteit van de kermis gerealiseerd kan worden.

Het plan van aanpak dient concreet en specifiek voor de gemeente te zijn.

Onderdeel 2 - Kwaliteit Kermis dient te bestaan uit maximaal 2 A4.

- **4.5.3 Onderdeel 3 - Communicatie en samenwerking Projectteam**

De gemeente wenst inzicht te krijgen op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan de communicatie binnen het projectteam en met gemeente in het kader van de samenwerking.

Inschrijver dient in zijn beschrijving minimaal onderstaande onderwerpen op te nemen:

- Doelstellingen, activiteiten, planning en middelen;
- Op welke manier en wanneer wordt gecommuniceerd met de opdrachtgever, de omwonenden en de uitvoerders van de kermis.
-

Onderdeel 3 - Communicatie en samenwerking Projectteam dient te bestaan uit maximaal 2 A4.

- **4.5.4 Onderdeel 4 Interview**

Het interview wordt beoordeeld de mate waarin de Inschrijver in staat is de Opdracht te doorgronden, aan de hand van o.m.:

- Communicatieve sensitiviteit met betrekking tot de opdrachtgever, omgeving en overige stakeholders;
- De mate waarin de Inschrijver meerwaarde kan leveren voor de uitvoering;
- De mate waarin Inschrijver denkt de planning(en) te realiseren;
- De mate waarin Inschrijver kansen en risico's ziet t.b.v. kwaliteitsverbetering.

Het interview wordt na de schriftelijke beoordeling van Onderdelen 1, 2 en 3 georganiseerd op **3 september 2024**. Graag deze datum reserveren.

4.6 (Voorlopige) gunning

Het beoordelingsteam zal per inschrijver de beoordelingen vastleggen, zoals weergegeven in het beoordelingskader. De inschrijver met het hoogst aantal punten heeft de economische meest voordelige inschrijving gedaan. Deze uitkomst wordt schriftelijk aan iedere inschrijver medegedeeld. Daarbij ontvangt iedere inschrijver zijn plaats in de 'ranking' van de inschrijvers, waarbij de inschrijver met het hoogst aantal punten op nummer 1 eindigt en de inschrijver met het laagste aantal punten op de laatste plaats eindigt. Nadat de kalenderdagen na de voorlopige gunning zijn verstreken, wordt de gunning definitief en kan de opdracht worden verstrekt.

5 Checklist

Inschrijver dient de volgende documenten conform planning aan te leveren:

Ten behoeve van de selectie, indienen:

- Inschrijving KvK
- UEA (rechtsgeldig ondertekend)
- Ervaringseis/kerncompetentie cfm. format bijlage 2

Ten behoeve van de gunning, indienen:

- Plan van Aanpak (3 A4)
- Kwaliteit Kermis (2 A4)
- Communicatie en samenwerking Projectteam (2 A4)

Door middel van indiening van uw inschrijving geeft u blijk akkoord te gaan met de aanbestedingsstukken en zich hieraan te conformeren.